*Dienstvereinbarung*

*zwischen*

*der Dienststellenleitung der Dienststelle .....................*

*vertreten durch Herrn/Frau*

*und*

*dem Personalrat ...................*

*vertreten durch den/die Vorsitzende/n*

### *zum Urlaubsanspruch.*

*Vorbemerkung: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde die männliche Sprachform bei der Formulierung dieser Dienstvereinbarung gewählt. Personalrat und Dienststelle versichern, dass sie alle Beschäftigten diskriminierungsfrei und gleichberechtigt behandeln werden.*

*§ 1 – Geltungsbereich*

*Jeder Beschäftigte hat seine Urlaubswünsche bis zum ... in die Urlaubsliste einzutragen, die der Abteilungsleiter für die jeweilige Abteilung bereithält. Sofern erst nach Ablauf der Frist Urlaubswünsche geäußert werden, können sie nur berücksichtigt werden, wenn sie nicht mit den Urlaubswünschen eines anderen Beschäftigten kollidieren, der seinen Wunsch rechtzeitig bekannt gegeben hat. In die Urlaubsliste ist der Hinweis aufzunehmen, dass die Lage des Urlaubs durch den Eintrag für den Dienstherrn noch nicht verbindlich ist.*

*§ 2 – Widerspruch des Dienstherrn*

*Widerspricht der Dienstherr den in der Liste genannten Urlaubswünschen nicht spätestens bis zum ... gilt der gewünschte Urlaub als genehmigt. Der Dienstherr hat den Urlaub der einzelnen Mitarbeiter in den Urlaubsplan einzutragen.*

*§ 3 - Urlaubsausschluss*

*Aus dienstlichen Gründen kann in der Zeit vom ... bis zum ... und vom ... bis zum ... kein Urlaub genehmigt werden.*

*§ 4 – Kriterien für die Ablehnung von Urlaubswünschen*

*Der Dienstherr darf dem Urlaubswunsch nicht entsprechen, wenn vorrangige Wünsche anderer Beschäftigter vorliegen und aus dienstlichen Gründen nicht alle Urlaubswünsche berücksichtigt werden können.*

*Unter sozialen Gesichtspunkten hat der Dienstherr insbesondere folgenden Personen in der gewünschten Zeit bevorrechtigt Urlaub zu gewähren:*

* *Beschäftigten mit schulpflichtigen Kindern ist möglichst in den Schulferien Urlaub zu geben.*
* *Beschäftigten mit berufstätigem Ehepartner ist der Urlaub so zu bewilligen, dass sie gemeinsam in Urlaub gehen können.*
* *Ist ein Beschäftigter bei mehreren Arbeitgebern teilzeitbeschäftigt, muss der Urlaubszeitpunkt in den einzelnen Arbeitsverhältnissen abgesprochen werden.
Im Übrigen ist neben dem Alter und dem Familienstand des Mitarbeiters auch die Dauer der Dienstzugehörigkeit zu berücksichtigen.*
* *Kollidieren die Wünsche mehrerer bevorrechtigter Personen, hat der Dienstherr unter Abwägung der sozialen Belange eine sachgerechte Entscheidung zu treffen. Dabei ist Wünschen von Beschäftigten, die im letzten Urlaubsjahr nicht berücksichtigt werden konnten, Vorrang einzuräumen. Abgesehen von diesem Gesichtspunkt genießen Beschäftigte mit schulpflichtigen Kindern Grundsätzlich Vorrang.*
* *Die zeitliche Lage des Urlaubs kann auf Wunsch des Dienstherrn aus dringenden dienstlichen Gründen verändert werden, vorausgesetzt, es liegt eine erhebliche Beeinträchtigung des Betriebsablaufs vor.*

*Zu den dringenden dienstliche Gründen zählen insbesondere*

* *krankheitsbedingte Ausfälle mehrerer Beschäftigter,*
* *personelle Engpässe in Hochzeiten oder*
* *eine erhöhte und unvorhersehbare Auftragslage oder*
* *die Gefahr, dass hochwertige Produkte verderben.*

*Ist der Beschäftigte mit einer Änderung der zeitlichen Lage seines Urlaubs nicht einverstanden, verhandeln Dienstherr und Personalrat unter Beachtung der oben dargestellten Grundsätze über eine Einigung.*

*Diese Dienstvereinbarung tritt mit dem Tage der Unterzeichnung in Kraft und kann von beiden Seiten mit einer Frist von ... Monaten gekündigt werden.*

Dieser kostenlose Download stammt aus einer Ausgabe von „**Personalrat heute**“.

Sollten sie noch kein Abonnent sein, können Sie Ihre **KOSTENLOSE Gratis-Ausgabe** jetzt kostenlos anfordern. Ich bin sicher: Sie werden begeistert sein!

* Ja, ich möchte „**Personalrat heute**“ gratis testen und von allen Vorteilen profitieren:
* **Eine Gratis-Ausgabe im pdf-Format, die Sie 14 Tage lang testen können.** Diese Gratisausgabe dürfen Sie in jedem Fall behalten.
* Wenn Sie uns innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Gratis-Ausgabe nichts Gegenteiliges telefonisch, per Fax, Brief oder E-Mail mitteilen, erhalten sie automatisch die weiteren Ausgaben im pdf-Format zu einem Preis von nur 19,90 Euro pro Ausgabe plus MWSt. „Personalrat heute“ erscheint 30 mal pro Jahr mit je 8 Seiten pro pdf-Ausgabe. Den Bezug können Sie jederzeit zum Ende des nächsten Monats kündigen.

**Vorname, Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (PRHWSANG2)**

**Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Straße + Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Postleitzahl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ort: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-Mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Jetzt ausfüllen und absenden an:

* Fax: 0931-4170497
* Telefon: 0931-4170427
* Post: Praktimedia GmbH, Winkelhausen 27, 51519 Odenthal
* E-Mail: kundenservice@praktimedia.de

Unser Angebot richtet sich nur an Unternehmen, Industrie, Gewerbe, Handwerk, Handel, freie Berufe, öffentliche oder karitative Einrichtungen, den öffentlichen Dienst und Behörden sowie Verbände oder vergleichbare Institutionen und ist ausschließlich zur Verwendung in der beruflichen bzw. gewerblich oder selbständigen Arbeit vorgesehen. Nähere Auskünfte zum Datenschutz finden Sie unter [www.praktimedia.de](http://www.praxispurmedien.de)

PRH-Downl.-5/2024